

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения (колледжа)
города Москвы "Московское
хореографическое училище при Московском
государственном академическом театре танца
"Гжель"
протокол
от 30.09.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 30.09.2024 № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы Предметно-цикловых комиссий
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище
при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации работы Предметно-цикловых комиссий Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение, ПЦК) определяет порядок организации и содержание работы ПЦК в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

-Письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.12.1999 № 22-52-182ИН/22-23 "О педагогическом совете и предметной (цикловой) комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования";

-Уставом Учреждения.

2. Цели и компетенция ПЦК

2.1. ПЦК являются объединением педагогических работников Учреждения.

2.2. ПЦК создаются в целях:

-учебно-программного и учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;

-оказания помощи педагогическим работникам Учреждения в организации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

-повышения профессионального уровня педагогических работников;

-реализации инновационных педагогических и информационных технологий.

2.3. К компетенции ПЦК относятся:

-рассмотрение и рецензирование учебно-программной и учебно-методической документации;

-рассмотрение творческих отчетов преподавателей ПЦК, представление материалов к аттестации преподавателей и концертмейстеров;

-организация наставничества в рамках ПЦК;

-организация работы членов ПЦК над темой самообразования;

-мониторинг деятельности ПЦК и контроль за ней в течение всего учебного года.

3. Порядок организации деятельности ПЦК

3.1. Перечень ПЦК рассматриваются и согласовывается Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. В Учреждении сформированы следующие ПЦК:

-ПЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

-ПЦК общепрофессиональных, музыкальных дисциплин и основ игры на музыкальном инструменте;

-ПЦК классического танца;

-ПЦК народно-сценического, других видов танца и актерского мастерства;

-ПЦК концертмейстеров;

-ПЦК классных руководителей;

-ПЦК Отдела дополнительного образования.

3.3. В работе ПЦК обязаны участвовать все педагогические работники Учреждения в соответствии с разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.4. ПЦК формируются из числа педагогических работников и концертмейстеров, работающих в Учреждении, в том числе, по совместительству.

3.5. Численность ПЦК должна составлять не менее 5 (пяти) человек для каждой ПЦК.

3.6. Кандидатуры председателей и членов ПЦК рассматриваются и согласовываются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

3.7. Непосредственное руководство ПЦК осуществляет её председатель, который назначается приказом директора Учреждения из числа наиболее опытных педагогических работников, объединенных в данной ПЦК.

3.8. На председателя ПЦК возлагается:

- составление планов работы ПЦК и отчетов о ее работе;
- рассмотрение индивидуальных календарно-тематических планов работы членов ПЦК;

- организация и руководство работой по учебно-программному и методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей), по разработке фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и материалов к государственной итоговой аттестации выпускников Учреждения;

- руководство подготовкой и обсуждением открытых учебных занятий и внеклассных мероприятий;

- организация взаимопосещения педагогическими работниками учебных занятий и внеклассных мероприятий, входящих в компетенцию ПЦК.

3.9. Права и обязанности членов ПЦК.

3.9.1. Члены ПЦК имеют право:

- знакомиться с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ПЦК;

- выступать с педагогической инициативой;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.9.2. Члены ПЦК обязаны:

- принимать участие в её работе;

- посещать заседания ПЦК;

- выполнять принятые ПЦК решения и поручения ее председателя.

3.10. Формой организации деятельности ПЦК являются их заседания, которые должны проводиться не менее четырех раз в течение учебного года.

3.11. Из состава ПЦК, на первом заседании в учебном году, открытым голосованием избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний ПЦК (в каждом протоколе должны быть указаны: его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня заседания, краткая запись выступлений и решение, принятое по рассматриваемым вопросам), которые подписывает председатель ПЦК, и иную документацию, установленную в рамках общего делопроизводства в Учреждении.

3.12. Ответственность за выполнение отдельных видов деятельности распределяется среди членов ПЦК путем голосования всех членов каждой ПЦК, итоги которого вносятся в протокол заседания ПЦК.

3.12. Каждая ПЦК в соответствии с номенклатурой дел Учреждения ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы ПЦК на учебный год;
- протоколы заседаний;
- отчеты о работе ПЦК за год;
- графики взаимопосещений и листы взаимопосещений учебных занятий членами ПЦК;
- индивидуальные планы учебно-методической работы педагогических работников;
- другие материалы, отражающие деятельность ПЦК.

3.12.1. Необходимость ведения иной документации определяется ПЦК самостоятельно.

3.13. Вся документация ПЦК хранится в учебной части Учреждения.

3.14. Срок хранения документации ПЦК составляет не менее 5 (пяти) лет.

3.15. Контроль за работой ПЦК осуществляет методист Учреждения.

3.16. Общее руководство деятельностью ПЦК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.17. Отчет о работе ПЦК за учебный год председатель ПЦК предоставляет заместителю директора по учебно-методической работе.

4. Содержание работы ПЦК

4.1. Содержание работы ПЦК определяется с учетом конкретных задач, стоящих перед Учреждением.

4.2. Планирования работы ПЦК осуществляется в целях организации системной целостной деятельности педагогических работников – членов ПЦК, интегрированной в единый педагогический процесс Учреждения.

4.3. Планирование работы ПЦК осуществляется на принципах обоснованности целей и задач, системности, научности, непрерывности (параллельного сочетания текущего и перспективного планирования), сбалансированности плана и директивности (план приобретает силу закона после утверждения).

План работы ПЦК должен быть:

- конкретным (с указанием перечня мероприятий, сроками их проведения, ответственными за их проведение);
- реалистичным (планируемые задачи должны быть выполнимыми до конца года);

-диагностичным (результат каждого из запланированных мероприятий может быть зафиксирован определенным образом и оценен по определенным показателям);

-предусматривать комплексность решения проблем (включать мероприятия, позволяющие корректировать выявленные в прошедшем году недостатки, мероприятия по профилактике возникновения аналогичных проблем в будущем;

-содержать преемственность целей и содержания работы ПЦК в прошлом учебном году и на планируемый период, преемственность целей и задач работы Учреждения в целом и каждой ПЦК, преемственность в работе ПЦК и каждого члена ПЦК;

-системным (все запланированные мероприятия должны являться отдельными аспектами решения основной методической проблемы (задачи) ПЦК).

4.4. Работа ПЦК ведется в соответствии с планом, утвержденным заместителем директора по учебно-методической работе, не позднее 5 сентября текущего учебного года.

4.5. План работы ПЦК на текущий год формируется с учетом:

-единого плана работы Учреждения (по направлениям);

-плана работы Педагогического совета;

-анализа результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в предыдущем учебном году;

-задач, которые решает данная ПЦК, приоритетных направлений методической работы;

-индивидуальных планов преподавателей и концертмейстеров, входящих в состав ПЦК.

4.6. В план работы ПЦК включается перечень мероприятий, их содержание, сроки и планируемые результаты их проведения, определяются исполнители по основным направлениям деятельности:

- организационная работа;

- учебно-воспитательная работа;

- методическая работа, в том числе работа по повышению уровня профессионального мастерства;

-внеклассная работа.

4.7. При планировании мероприятий должны учитываться:

-потенциальные возможности каждого педагогического работника (стаж работы, методический опыт и т.д.);

-содержание работы ПЦК.

4.8. К общим вопросам, решаемым во всех ПЦК, относятся вопросы, связанные с развитием общих компетенций, навыков самостоятельной работы.

4.9. Содержание основных направлений деятельности ПЦК:

4.9.1. Организационная работа включает в себя:

1) составление, обсуждение и утверждение:

- планов работы ПЦК, индивидуальных планов работы педагогических работников;

- графиков посещения учебных занятий, проведения открытых учебных занятий;

- экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых и дипломных работ;

- мероприятия по утверждению учебно-программной, методической и планирующей документации;

- материалов к аттестации педагогов;

2) внесение предложений по:

- распределению педагогической нагрузки;

- аттестации педагогов – членов ПЦК;

- проведению заседаний ПЦК.

4.9.2. Учебно-воспитательная работа, в рамках которой члены ПЦК:

- определяют содержание учебного материала учебных дисциплин (модулей), его соответствие ФГОС СПО, требованиям современного рынка труда, достижениям науки и техники, в том числе, содержание курсового и дипломного проектирования, лабораторных и практических занятий, содержание заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, содержание экзаменационных материалов;

- проводят методическую работу, в том числе, работу по повышению уровня профессионального мастерства;

- обеспечивают использование в образовательном процессе инновационных средств, методов и технологий обучения;

- анализируют качество организации и выполнения различных видов учебной работы обучающихся;

- определяют формы и условия проведения промежуточной аттестации, вырабатывают единые требования к оценке знаний и умений обучающихся, формируют фонд оценочных средств по специальностям;

- устанавливают требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, выполняемой в ходе государственной итоговой аттестации;

- определяют единые требования к содержанию работы учебных кабинетов, лабораторий т д.;

- обеспечивают выполнение учебных планов и программ;

- анализируют итоги срезов знаний (самообследование), текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации студентов;

- выявляют причины недоработок и осуществляют мероприятия по их устранению.

4.9.3. Методическая работа, в том числе работа по повышению уровня профессионального мастерства.

4.9.3.1. Методическая работа – основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых в целях овладения методами и приемами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на учебных занятиях и во внеучебной работе, поиска новых, наиболее рациональных и эффективных форм и методов организации, проведения и обеспечения образовательного процесса.

4.9.3.2. Методическая работа направлена на методическое обеспечение учебных дисциплин (модулей), развитие интеллектуального потенциала педагогического работника, формирование его методической компетентности, а также на решение задач по повышению качества подготовки рабочих кадров и специалистов на основе комплексного подхода к совершенствованию преподавания, содержания, организации и методов обучения.

4.9.3.3. В рамках деятельности ПЦК педагогические работники выполняют два вида методической работы:

- учебно-методическую;

- научно-методическую.

4.9.3.4. Учебно-методическая работа – совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, а именно:

- разработка рабочих программ учебных дисциплин (модулей), учебно-методических пособий, рекомендаций по выполнению различных видов учебной работы студентов, по изучению отдельных тем и разделов, дидактических материалов, наглядных средств обучения, обучающих программ и других информационно-коммуникативных материалов.

- разработка контрольно-оценочных средств, входящих в комплексное методическое обеспечение дисциплины (модуля), и формирующих фонд оценочных средств.

4.9.3.5. Научно-методическая работа – создание новых принципов и методов эффективного управления образовательным процессом, которые предполагают:

- анализ, систематизацию и обобщение накопленного опыта в области педагогики и психологии, создание методики преподавания конкретной учебной дисциплины (модуля), творческое использование новых методов и форм обучения;

- поиск и отражение в содержании учебного материала прогнозов развития отрасли, современных технологий и оборудования, достижений науки, культуры, экономики и техники.

4.10. Методическая работа педагогического работника может носить как коллективный, так и индивидуальный характер.

4.10.1. К индивидуальным формам в первую очередь относятся направления, реализуемые в процессе самообразования на основе предварительного планирования, к которым относятся:

-повышение педагогической квалификации путем изучения новейших знаний и передового опыта в области педагогики, психологии, методики и организации процесса обучения и воспитания обучающихся;

-совершенствование теоретической и профессиональной подготовки по специальности и дисциплине (модулю) путем овладения новейшими научно-техническими знаниями и достижениями в соответствующей области науки, техники, технологии, экономики и организации труда, управления и производства;

-расширение общекультурного кругозора и уровня общей образованности в соответствии с личными запросами и интересами, способствующее гармоничному развитию личности.

4.10.2. Основными методами самообразования являются:

-самостоятельное изучение научно-педагогической литературы и методических рекомендаций;

-участие во всех формах методической работы Учреждения;

-изучение передового педагогического опыта, накопленного в системе профессионального образования;

-взаимопосещение учебных занятий, участие в их обсуждении;

-анализ своей работы и ее результатов, участие в научно-исследовательской и экспериментальной работе;

-разработка материалов по комплексному методическому обеспечению дисциплины (модуля), подготовка докладов, лекций и т. д.

4.10.3. Результатом самообразования являются самостоятельные разработки, которые рассматриваются на заседаниях ПЦК и хранятся в информационно-методическом фонде.

4.11. При реализации всех направлений работы ПЦК через индивидуальные и коллективные формы методической работы ПЦК решает комплексную задачу по совершенствованию педагогического мастерства её членов, систематическому пополнению профессиональных, психолого-педагогических знаний педагогических работников, повышению их нравственного уровня, оказанию помощи начинающим преподавателям, развитию принципов педагогики сотрудничества.

4.12. Повышение квалификации педагогических работников предполагает:

-обучение на курсах, факультетах повышения квалификации и т.п.;

-изучение нормативно-правовых документов всех уровней;

-участие в научно-практических конференциях, семинарах-практикумах, мастер-классах, педагогических чтениях, конкурсах профессионального мастерства;

-подготовку к участию в научно-практических конференциях; конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства;

-организацию и проведение открытых учебных занятий, мастер-классов, семинаров, открытых внеклассных мероприятий;

-изучение и обобщение передового опыта учебно-воспитательной, производственной и иной деятельности Учреждения;

-разработку центральной методической проблемы (темы) учебного года.

4.13. Внеклассная работа педагогических работников заключается в организации предметных кружков, конкурсов, олимпиад, тематических вечеров, диспутов, конференций и др. мероприятий, имеющих профессиональную и отраслевую направленность, обеспечивающих повышение интереса к выбранной профессии и специальности, способствующих развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

5. Контроль за деятельностью ПЦК

5.1. Организация контроля за деятельностью ПЦК осуществляется с целью повышения эффективности их деятельности, и направлена на повышение качества образовательного процесса.

5.2. В процессе организации контроля, с целью повышения его результативности, формулируются определенные цели проверочных мероприятий, планируемых к проведению в рамках осуществления контроля.

5.3. Результатом контрольных мероприятий является глубокий, объективный анализ проверок, а также выводы, сделанные по их результатам.

5.4. К основным показателям оценки деятельности ПЦК относятся:

-система формирования состава ПЦК;

-рабочая документация ПЦК;

-учебно-методическое обеспечение образовательного процесса;

-материально-техническое обеспечение образовательного процесса;

-качество подготовки обучающихся;

-информационное обеспечение учебного процесса;

-система работы ПЦК по изучению, обобщению и распространению опыта работы лучших педагогических работников;

-повышение квалификации педагогических работников.

5.5. Формы контроля деятельности ПЦК:

-посещение текущих и открытых учебных занятий, мастер-классов, предметных недель и других мероприятий, организованных в рамках деятельности ПЦК;

-проверка результатов всех видов контроля знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся и материалов для их организации и проведения, в том числе государственной итоговой аттестации;
-изучение планирующей, отчетной, учебно-программной и методической документации, разработанной членами ПЦК.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

6.4. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.